

 **ОБЩЕСТВЕННАЯ ПАЛАТА**

**Артемовского городского округа**

623780, Свердловская область, город Артемовский, площадь Советов,3

###  Приложение к решению

### Общественной палаты Артемовского городского округа

###  22.01.2019 № 1

**Регламент**

### Общественной палаты Артемовского городского округа

### Глава 1.

### Статья 1. Общественные отношения, регулируемые настоящим Регламентом

### 1.1. Регламент Общественной палаты Артемовского городского округа (далее - Регламент) разработан в соответствии с Положением «Об Общественной палате Артемовского городского округа», утвержденным Решением Думы Артемовского городского округа и устанавливает правила внутренней организации и порядок деятельности Общественной палаты Артемовского городского округа (далее - Общественная палата) по осуществлению своих полномочий.

### Статья 2. Органы Общественной палаты

2.1. К органам Общественной палаты относятся:

а) Совет Общественной палаты (далее — Совет);

б) Председатель Общественной палаты (далее – Председатель);

в) Заместитель Председателя Общественной палаты;

г) Комиссии Общественной палаты (далее — комиссии);

д) Рабочие группы Общественной палаты (далее — рабочие группы).

2.2. В состав Совета входят:

а) Председатель Общественной палаты;

б) Заместитель Председателя Общественной палаты;

в) Председатели комиссий;

г) Секретарь Общественной палаты.

### Статья 3. Информация о деятельности Общественной палаты

Информация о деятельности Общественной палаты размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на  официальном сайте Артемовского городского округа, Общественной палаты Свердловской области, в местных СМИ.

### Статья 4. Основы организации деятельности Общественной палаты

4.1. Общественная палата действует на непостоянной основе и не является органом местного самоуправления.

4.2. Общественная палата не является юридическим лицом.

4.3. Общественная палата состоит из двадцати одного жителя Артемовского городского округа, имеющих постоянное место жительства в Артемовском городском округе, достигших возраста восемнадцати лет.

4.4. Общественная палата имеет бланк со своим наименованием, изображением герба Артемовского городского округа, указанием адреса места нахождения, имеет печать.

4.5. Член Общественной палаты имеет удостоверение, установленного образца «Член Общественной палаты Артемовского городского округа», с указанием срока полномочий.

Удостоверение является документом, подтверждающим его полномочия.

## Глава 2. Организационные основы деятельности Общественной палаты

### Статья 5. Формы работы Общественной палаты

5.1. Основной организационной формой работы Общественной палаты является заседание. На заседаниях принимаются решения Общественной палаты по вопросам, отнесенным к ее полномочиям.

5.2. Формами работы Общественной палаты являются:

а) заседания Общественной палаты;

б) заседания Совета;

в) заседания комиссий;

г) заседания рабочих групп.

### Статья 6. Заседания Общественной палаты

6.1. Общественная палата собирается на свои заседания, в соответствии с утвержденным планом работы на календарный год, как правило, не реже одного раза в два месяца.

6.2. Внеочередные заседания Общественной палаты проводятся по письменному предложению главы Артемовского городского округа, или председателя Думы Артемовского городского округа, или по письменному предложению Председателя Общественной палаты, или по письменному предложению не менее одной трети членов от установленной численности Общественной палаты.

6.3. Внеочередное заседание Общественной палаты созывается не позднее 10 календарных дней со дня получения письменного предложения о созыве заседания.

6.4. Заседание Общественной палаты считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Общественной палаты. Присутствие члена Общественной палаты на заседании подтверждается регистрацией.

6.5. О невозможности прибыть на заседание член Общественной палаты сообщает Председателю до открытия заседания.

6.6. Информацию о времени и месте проведения заседания, вопросах, выносимых на рассмотрение, Председатель, сообщает ее членам не менее чем за пять календарных дней до открытия заседания Общественной палаты. В тот же срок Председатель доводит до ее членов проект повестки предстоящего заседания.

6.7. На заседании Общественной палаты вправе присутствовать глава Артемовского городского округа, председатель Думы Артемовского городского округа.

На заседаниях могут присутствовать представители Администрации Артемовского городского округа, депутаты Думы Артемовского городского округа, представители средств массовой информации, жители Артемовского городского округа, представители общественных организаций, предприятий, учреждений.

### Статья 7. Первое заседание Общественной палаты

7.1. Первое заседание Общественной палаты должно быть проведено не позднее чем через пятнадцать дней со дня сформирования правомочного состава Общественной палаты.

7.2. Первое заседание Общественной палаты открывает глава Артемовского городского округа.

Первое заседание ведет старейший из членов Общественной палаты или избранный на первом заседании председатель из числа членов Общественной палаты и ведет заседание до избрания Председателя Общественной палаты.

7.3. В повестку первого Общественной палаты обязательно включается вопрос об избрании Председателя Общественной палаты.

### Статья 8. Избрание Председателя Общественной палаты

8.1. Председатель избирается на первом заседании Общественной палаты из числа членов Общественной палаты открытым голосованием на срок полномочий состава Общественной палаты.

8.2. Кандидаты на должность Председателя могут быть выдвинуты членом Общественной палаты или путем самовыдвижения.

Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания Председателем, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

8.3. Кандидаты на должность Председателя обладают правом предвыборного выступления на заседании Общественной палаты.

Обсуждение кандидатур на должность Председателя проводится на заседании Общественной палаты после завершения выступлений и ответов на вопросы всех кандидатов.

8.4. Кандидат на должность Председателя считается избранным, если за него проголосовало большинство членов Общественной палаты от присутствующих на заседании.

### Статья 9. Избрание заместителя Председателя Общественной палаты и секретаря Общественной палаты

9.1.Заместитель Председателя избирается из числа членов Общественной палаты по представлению Председателя открытым голосованием на срок полномочий состава Общественной палаты. Член Общественной палаты, выдвинутый для избрания заместителем Председателем, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

9.2.Секретарь Общественной палаты избирается из числа членов

Общественной палаты по представлению Председателя открытым голосованием на срок полномочий состава Общественной палат.

9.3.Кандидаты на должности заместителя Председателя и секретаря Общественной палаты считаются избранными, если за них проголосовало большинство членов Общественной палаты от присутствующих на заседании.

### Статья 10. Полномочия Председателя Общественной палаты, заместителя Председателя Общественной палаты, секретаря Общественной палаты

10.1. Председатель Общественной палаты:

1) ведает вопросами внутреннего распорядка Общественной палаты в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Регламентом;

2) организует работу Общественной палаты и председательствует на заседаниях;

3) формирует проект повестки заседаний Общественной палаты;

4) подписывает решения, обращения, приглашения и иные документы, принятые Общественной палатой, а также запросы Общественной палаты, направляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и (или) их должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и организаций;

5) готовит к рассмотрению на заседании Общественной палаты поступившие проекты и иные документы;

6) направляет поступившие в Общественную палату документы в комиссии Общественной палаты в соответствии с тем кругом вопросов, которые входят в их компетенцию;

7) представляет Общественную палату в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями;

8) направляет заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов правовых актов в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления;

9) вносит предложения по изменению Регламента Общественной палаты;

10) вносит предложения по кандидатурам заместителя Председателя Общественной палаты, секретаря Общественной палаты, председателей комиссий, председателей рабочих групп;

11) дает поручения членам Общественной палаты по вопросам, относящимся к его компетенции;

12) вправе участвовать в заседании комиссий и рабочих групп Общественной палаты с правом решающего голоса;

13) осуществляет иные полномочия по организации деятельности Общественной палаты.

10.2. По результатам заседаний Общественной палаты оформляются решения Общественной палаты, которые подписываются Председателем.

10.3. Председатель определяет обязанности заместителя Председателя, секретаря Общественной палаты, председателей комиссий Общественной палаты, председателей рабочих групп Общественной палаты.

10.4. На период отсутствия Председателя его обязанности исполняет заместитель.

Заместитель Председателя вправе участвовать в заседании комиссий и рабочих групп Общественной палаты с правом решающего голоса.

10.5. Секретарь Общественной палаты ведет протоколы заседаний,

регистрирует присутствие членов Общественной палаты на заседаниях, оповещает членов Общественной палаты о предстоящем заседании. Ведет протоколы заседаний Общественной палаты. Протоколы сдаются на архивное хранение.

Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний Общественной палаты.

### Статья 11. Прекращение полномочий Председателя Общественной палаты, заместителя Председателя Общественной палаты, секретаря Общественной палаты

11.1. Полномочия Председателя прекращаются в случаях:

а) подачи заявления о досрочном прекращении полномочий Председателя;

б) принятия решения Общественной палатой о досрочном прекращении полномочий Председателя палаты в связи с неисполнением полномочий.

11.2. Полномочия заместителя Председателя или секретаря прекращаются в случае неисполнения своих полномочий.

Решение принимает Председатель, выносит на голосование и предлагает новые кандидатуры.

### Статья 12. Порядок проведения заседаний Общественной палаты

12.1. Заседания Общественной палаты созывает, открывает и ведет Председатель, а в его отсутствие — заместитель Председателя.

12.2. Повестка и порядок работы заседания утверждаются решением Общественной палаты по представлению председательствующего на заседании. Члены Общественной палаты вправе вносить мотивированные предложения об изменении повестки и порядка работы заседания Общественной палаты. Утверждение повестки и порядка работы, внесение изменений осуществляется решением Общественной палаты.

12.3. Время для доклада на заседании устанавливается, как правило, не более 15 минут; для содокладов — до 10 минут; для выступлений в прениях — до 5 минут; для выступлений по процедурным вопросам, по внесению изменений в порядок работы, обоснования позиции по поправкам к проекта решений Общественной палаты, по рассматриваемым кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок — до 3 минут; для замечаний по порядку работы и ведению пленарного заседания — до 1 минуты.

По решению Общественной палаты указанное время может быть изменено.

По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об окончании времени, а затем вправе прервать выступающего.

12.4. Выступающие на заседании должны придерживаться темы обсуждаемого вопроса.

12.5. Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего.

12.6. После доклада и содоклада членам Общественной палаты предоставляется возможность задать вопросы докладчику и содокладчику. Вопросы подаются в письменном виде или задаются с места. По необходимости Общественная палата принимает решение о прекращении вопросов и переходе к прениям по докладу или проекту решения.

12.7. Председательствующий на заседании предоставляет слово для участия в прениях в порядке поступления заявлений. В необходимых случаях с согласия Общественной палаты председательствующий может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

Член Общественной палаты может выступить в прениях не более двух раз. Право на дополнительное выступление может быть предоставлено только решением Общественной палаты.

12.8. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное выступление длительностью до 5 минут.

### Статья 13. Председательствующий на  заседании Общественной палаты

13.1. Председательствующий на заседании Общественной палаты:

1) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом и утвержденной повесткой дня заседания;

2) предоставляет слово по мере поступления заявок в соответствии с порядком работы Общественной палаты, требованиями настоящего Регламента;

3) предоставляет слово вне порядка работы заседания Общественной палаты только для внесения процедурного вопроса либо по порядку ведения заседания;

4) ставит на голосование каждое предложение членов Общественной палаты в порядке поступления;

5) проводит голосование и оглашает его результаты;

13.2. Председательствующий на заседании Общественной палаты вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать члена Общественной палаты, а при повторном нарушении лишать его слова. Член Общественной палаты, допустивший грубые, оскорбительные выражения, лишается слова без предупреждения;

2) предупреждать члена Общественной палаты, взявшего слово по порядку ведения заседания, об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

4) удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественной палаты.

13.3. Председательствующий на заседании Общественной палаты не вправе комментировать выступления членов Общественной палаты, давать характеристику выступающему.

### Статья 14. Процедура голосования на  заседаниях Общественной палаты

14.1. Решения Общественной палаты принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов Общественной палаты.

14.2. Перед началом голосования председательствующий уточняет количество предложений, их формулировки и последовательность их внесения, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято то или иное решение.

14.3. При голосовании по одному или двум предложениям каждый член Общественной палаты имеет право один раз подать свой голос: «за» предложение либо «против» него, а также воздержаться от голосования. Предложения, набравшие равное количество голосов выносятся на повторное голосование.

**Статья 15. Решения Общественной палаты**

15.1. Решения Общественной палаты принимаются большинством голосов членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, оформляются протоколом и подписываются лицом, председательствующим на заседании.

15.2. Решения Общественной палаты направляются председателю Думы Артемовского городского округа, главе Артемовского городского округа, средствам массовой информации, размещаются на сайте Артемовского городского округа.

15.3. Решения Общественной палаты носят исключительно рекомендательный характер для органов местного самоуправления Артемовского городского округа.

15.4. Решения Общественной палаты по процедурным вопросам принимаются большинством голосов членов Общественной палаты, присутствующих на заседании, и заносятся в протокол заседания. К процедурным относятся вопросы:

а) о перерыве в заседании или переносе заседания;

6) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе.

### Статья 16. Поручения Общественной палаты

16.1. Для подготовки вопроса к рассмотрению на заседаниях членам Общественной палаты Председатель или Совет Общественной палаты вправе дать поручения.

16.2. Поручение оформляется протокольной записью и направляется исполнителям, которые в срок указанный в поручении выполняют его и информируют Председателя о результатах его выполнения.

Председатель на очередном заседании доводит эту информацию до сведения членов Общественной палаты.

### Статья 17. Порядок формирования плана работы Общественной палаты

17.1. Работа Общественной палаты осуществляется в соответствии с планом работы Общественной палаты (далее — план работы).

17.2. План работы на год утверждается решением Общественной палаты.

17.3. В план работы могут вноситься изменения и дополнения.

## Глава 3. Совет Общественной палаты

### Статья 18. Формирование Совета

18.1. Совет координирует деятельность Общественной палаты в период между заседаниями Общественной палаты.

18.2.В состав Совета входят: Председатель, заместитель Председателя, секретарь Общественной палаты, председатели комиссий.

### Статья 19. Заседания Совета

19.1. На заседании Совета Общественной палаты председательствует Председатель или заместитель Председателя или председатель одной из комиссий.

19.2. В заседаниях Совета Общественной палаты могут принимать участие:

а) члены Общественной палаты, предложения которых внесены в план очередного заседания Совета;

б) иные лица по приглашению Совета.

19.3. Совет собирается по предложению Председателя.

19.4. Материалы для рассмотрения на очередном заседании Совета и проекты решений Совета готовит Председатель. Повестка заседания Совета и материалы к ней направляются членам Совета не позднее, чем за три рабочих дня до заседания Совета.

19.5. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

19.6. Решения Совета подписываются председательствующим на заседании Совета. Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний Совета Общественной палаты.

### Статья 20. Полномочия Совета

20.1. Совет Общественной палаты:

1) формирует проект плана работы Общественной палаты;

2) определяет дату проведения очередного заседания Общественной палаты и формирует проект повестки очередного заседания;

3) осуществляет процедуру принятия решения Общественной палаты;

4) принимает решение о составе приглашенных лиц на  заседание Общественной палаты;

5) принимает решение о привлечении к работе Общественной палаты экспертов, консультантов;

7) вносит на рассмотрение Общественной палаты по своей инициативе либо по предложению комиссий Общественной палаты предложения о проведении слушаний по общественно важным проблемам, гражданских форумов и иных публичных мероприятий Общественной палаты;

8) дает поручения Председателю Общественной палаты, комиссиям;

9) вносит на рассмотрение Общественной палаты предложения по персональному составу комиссий;

10) вносит предложения по изменению настоящего Регламента;

11) принимает решение о проведении общественной экспертизы проекта нормативного правового акта, определяет комиссию, ответственную за подготовку заключения.

## Глава 4. Комиссии Общественной палаты

### Статья 21. Общие положения

21.1. Общественная палата может формировать комиссии из числа членов Общественной палаты.

21.2. Персональный состав комиссий утверждается решением Общественной палаты.

21.3. Комиссии образуются на срок, не превышающий срока полномочий Общественной палаты очередного состава. Участие члена Общественной палаты в работе комиссии осуществляется на основе добровольного выбора.

21.4. Численный и персональный состав каждой комиссии определяется на заседании Общественной палаты, но не может быть менее 3 членов Общественной палаты.

21.5. Член Общественной палаты может быть членом нескольких комиссий. Член комиссии вправе принимать участие в работе других комиссий с правом совещательного голоса.

21.6. Перечень комиссий определяется решением Общественной палаты. Количество комиссий и их состав могут быть изменены решением Общественной палаты.

### Статья 22. Полномочия комиссий

22.1.Комиссии Общественной палаты:

1) формируют планы работы комиссий и на их основании вносят предложения по формированию плана работы Общественной палаты;

2) осуществляют предварительное изучение материалов и их подготовку к рассмотрению Общественной палатой;

3) осуществляют подготовку проектов решений Общественной палаты;

4) в пределах своей компетенции направляют в Общественную палату предложения о создании рабочих групп и кандидатуры их руководителей;

5) представляют проекты экспертных заключений в Общественную палату;

6) в соответствии с решениями Общественной палаты и Совета готовят проекты запросов Общественной палаты в органы государственной власти и органы местного самоуправления;

7) проводят анализ состояния дел в различных сферах общественной жизни в рамках своей компетенции;

8) привлекают к участию в своей работе консультантов; определяют формы такого участия;

9) вносят предложения о проведении мероприятий в Общественной палате;

10)предлагают Общественной палате направить запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности комиссии;

11) решают вопросы организации своей деятельности.

### Статья 23. Порядок избрания председателей комиссий и заместителей председателей комиссий

23.1. Председатели комиссий избираются на заседании Общественной палаты.

23.2. Член Общественной палаты вправе выдвинуть свою кандидатуру только на одну должность председателя комиссии.

23.3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий председателя комиссии рассматривается на заседании Общественной палаты.

23.4. Заместитель председателя комиссии избирается большинством голосов от общего числа членов соответствующей комиссии открытым голосованием.

23.5. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей заместителя председателя комиссии рассматривается на заседании комиссии.

Решение о досрочном освобождении от обязанностей заместителя председателя комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии Общественной палаты.

### Статья 24. Полномочия председателя комиссии и заместителя председателя комиссии

24.1. Председатель комиссии:

1) вносит предложения о порядке работы комиссии;

2) направляет членам комиссии документы и материалы, поступившие в комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;

3) уведомляет членов комиссии о месте и времени очередного заседания комиссии не менее чем за двое суток, а также заблаговременно информирует об этом других членов Общественной палаты и иных участников заседания;

4) созывает внеочередное заседание комиссии по своей инициативе или по инициативе не менее одной трети от общего числа членов комиссии;

5) формирует проект повестки заседания комиссии;

6) направляет на утверждение Совета состав рабочей группы для проведения Общественной экспертизы проектов правового акта, а также информирует Совет об образовании при комиссии временных рабочих групп и их составе;

7) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения комиссии;

8) в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей председателя комиссии заместителю председателя комиссии или одному из ее членов;

9) решение комиссии считается принятым, если более половины ее членов высказались «за» по соответствующему вопросу;

10) обеспечивает подготовку информационных материалов по вопросам деятельности комиссии;

11) координирует работу членов комиссии, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности комиссии в соответствии с настоящим Регламентом;

12) подписывает документы, направляемые от имени комиссии;

13) вносит на рассмотрение комиссии предложения по кандидатуре заместителя председателя комиссии;

24.2. Заместитель председателя комиссии осуществляет функции председателя комиссии в период его отсутствия или по его поручению.

### Статья 25. Порядок деятельности комиссий

25.1. Основной формой работы комиссии является ее заседание.

25.2. Деятельность комиссии основана на принципах свободы обсуждения, гласности и коллегиального принятия решений.

Члены Общественной палаты вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссий.

25.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

25.4. Заседание комиссии Общественной палаты правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

25.5. Заседание комиссии проводит председатель комиссии или, в его отсутствие, заместитель председателя комиссии.

25.6. Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии либо заблаговременно проинформировать председателя комиссии о своем отсутствии по уважительной причине.

25.7. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

### Статья 26. Порядок участия в заседаниях комиссий

26.1. В заседаниях комиссий с правом совещательного голоса могут принимать участие члены Общественной палаты, не входящие в их состав.

Председатель комиссии обязан обеспечивать членов Общественной палаты, желающих принять участие в заседании комиссии или рабочей группы, необходимыми материалами.

26.2. На заседание комиссии могут быть приглашены консультанты, а также представители заинтересованных общественных объединений, средств массовой информации.

**Статья 27. Порядок деятельности общественных инспекций и групп общественного контроля**

27.1. Общественные инспекции и группы общественного контроля создаются решением Общественной палаты Артемовского городского округа из числа граждан, добровольно изъявивших желание войти в состав общественной инспекции, группы общественного контроля. Деятельность общественных инспекций и групп общественного контроля Артемовского городского округа полномочия, порядок организации и деятельности общественных инспекций и групп общественного контроля в Артемовском городском округе установлена Положением об общественных инспекциях и группах общественного контроля Артемовского городского округа.

## Глава 5. Члены Общественной палаты

### Статья 28. Условия деятельности членов Общественной палаты

28.1. Члены Общественной палаты принимают личное участие в ее работе.

28.2. При исполнении своих полномочий члены Общественной палаты:

1) обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественной палаты;

2) имеют право избирать и быть избранными на должности председателей комиссий;

3) осуществляют свою деятельность в Общественной палате на непостоянной и безвозмездной основе.

### Статья 29. Права и обязанности членов Общественной палаты

29.1. Член Общественной палаты вправе:

1) свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, комиссий и рабочих групп и на организуемых Общественной палатой мероприятиях;

2) участвовать в прениях на заседаниях Общественной палаты, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественной палатой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам Общественной палаты в соответствии с Положением «Об Общественной палате Артемовского городского округа», в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) обращаться с вопросами к лицам, приглашенным на заседания Общественной палаты, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Общественной палаты, и по порядку голосования;

29.2. Член Общественной палаты обязан:

1) принимать личное участие в работе заседаний Общественной палаты, комиссий, рабочих групп членом которых он является;

2) проинформировать о своем отсутствии на  заседании Общественной палаты Председателя Общественной палаты или заместителя, председателя, или секретаря до начала заседания;

3) выполнять требования, предусмотренные Положением «Об Общественной палате Артемовского городского округа» и настоящим Регламентом;

4) при осуществлении своих полномочий руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Артемовского городского округа, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом и Положением об Общественной палате Артемовского городского округа.

## Глава 6. Мероприятия Общественной палаты

### Статья 30. Мероприятия, проводимые Общественной палатой

30.1. Общественная палата может проводить конференции, совещания, «круглые столы», семинары и другие мероприятия с привлечением широкого круга общественности и представителей институтов гражданского общества в целях выработки рекомендаций, а также оказании методической, информационной и иной поддержки общественным формированиям, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества.

### Статья 31. Порядок проведения мероприятий

31.1. Мероприятия проводятся по решению Совета.

31.2. Предложения о проведении мероприятий могут вноситься Председателем, заместителем Председателя, председателями комиссий.

**Глава 7. Общественный контроль**

**Статья 32. Порядок организации общественного контроля**

32.1. Общественная палата осуществляет общественный контроль в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 4 апреля 2005 года N 32-ФЗ "Об Общественной палате Российской Федерации", законами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами**.**

## Глава 8. Заключительные положения

### Статья 33. Ежегодный отчет о деятельности Общественной палаты

33.1. По результатам работы Общественной палаты за год Председатель представляет на заседании отчет, который утверждается решением Общественной палаты.

33.2. Отчет по результатам работы Общественной палаты за год Председатель представляет Думе Артемовского городского округа, главе Артемовского городского округа.

33.3. Доклад подлежит размещению на сайте Артемовского городского округа.

### Статья 34. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

34.1. Предложения о внесении изменений в Регламент могут вноситься членами Общественной палаты.

34.2. Решение Общественной палаты о внесении изменений в Регламент Общественной палаты вступают в силу со дня его утверждения, если Общественной палатой не принято иное решение.